

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

## SETTORE SERVIZI DI STAFF E GENERALI

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO  
INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI  
PROTEZIONE CIVILE E VIGILANZA EDILIZIA

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Visto il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 91 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

Visto il DPCM 7 Febbraio 1994, n. 174 sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni;

Visto il Regolamento che disciplina le procedure di reclutamento del personale presso il Comune di Massa, approvato con atto di G.M. n. 35 del 14.02.20 e s.m.i;

Visti gli articoli 247, comma 4 e 249, comma 1 del decreto legge 19 maggio 2020 n.34;

Richiamata la delibera di Giunta n. 408 del 23.12.19 avente ad oggetto l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022;

In esecuzione della determinazione n.972 del 22.05.2020;

### RENDE NOTO CHE

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n.1 posto di Dirigente del Settore Lavori Pubblici Protezione civile e vigilanza edilizia.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della L. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico.

L'assunzione è subordinata al rispetto della normativa vincolistica vigente in materia di assunzioni alla data in cui la stessa si può perfezionare.

## **ART.1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

### REQUISITI GENERALI

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti di seguito indicati:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'unione Europea, o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/01;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
- c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo di cui al D. Lgs. 81/2008;
- f) insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- g) per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- h) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
- i) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- m) conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 75/2017). La conoscenza sarà accertata durante lo svolgimento della prova orale;
- n) conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse. La conoscenza sarà accertata mediante prova pratica durante lo svolgimento della prova orale.

## REQUISITI SPECIFICI

**A)** Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

1) Laurea (vecchio ordinamento) in:

-Ingegneria civile;

- Ingegneria Edile;

- Ingegneria edile- Architettura;

- Architettura;

- nonché dei titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente;

- Laurea specialistica (DM 509/1999) o Laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di Laurea del vecchio ordinamento, secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca 9 luglio 2009.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, ai sensi dell'art.38, comma 3 del D.Lgs. 165/01.

**B)** Trovarsi in una delle seguenti posizioni, oltre al possesso del titolo di studio sopra specificato :

**1.** Dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea.

Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni; la posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea è individuata nella posizione giuridica D del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione ai sensi della normativa vigente;

**2.** Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

**3.** Coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

**4.** Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea;

**C)** Essere in possesso, oltre ai requisiti di cui ai punti A e B, di esperienza professionale maturata per almeno un biennio negli ultimi cinque anni presso il settore **Lavori Pubblici e Protezione civile** .

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto.

## ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali Area Dirigenza. Verranno inoltre corrisposti:

- retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

## ART. 3 DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione è presentata **esclusivamente** in modalità digitale tramite il portale dei “**Servizi on line**” del Comune di Massa raggiungibile dalla “home page” del Comune di Massa [www.comune.massa.ms.it](http://www.comune.massa.ms.it).

Il servizio on line per la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso è utilizzabile previa autenticazione digitale e i candidati possono utilizzare i seguenti strumenti di accesso :

- la propria identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- la propria Tessera Sanitaria Elettronica – Carta Nazionale dei Servizi (TSE/CNS);
- la propria Carta di Identità Elettronica (CIE).

Quale ricevuta di invio della domanda il servizio digitale rende disponibile una ricevuta in formato PDF che riporta anche il numero di protocollo, la data e l'orario di presentazione. La domanda presentata, tutta la documentazione allegata e la relativa ricevuta di invio è disponibile e consultabile in ogni momento, anche a riscontro delle dichiarazioni rese, utilizzando il servizio on line “Consultazione istanze on line”. A tutela del candidato gli eventuali documenti allegati devono essere in formato PDF, affinché siano imm modificabili, facilmente leggibili e conservabili dall'Amministrazione. E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della istanza da parte dell'Amministrazione nonché verificare l'effettiva leggibilità della documentazione trasmessa in formato PDF attraverso le modalità di cui sopra.

La domanda dovrà **pervenire** entro le ore 12.00 del **quindicesimo (15°)** giorno dalla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla G. U 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi.

Nel caso di non corretto funzionamento del sistema protratto nel tempo, l'Amministrazione potrà prorogare la scadenza del termine, fermo restando il termine di scadenza originario per la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione di cui all'art.1

**Alla domanda deve essere allegata** la ricevuta del versamento di € 10,00 da effettuarsi mediante pagamento sul c/c n.2940081 IBAN IT 65V 01030 13600 000002940081 intestato a Comune di Massa- Servizio di Tesoreria oppure con vaglia postale o direttamente al Servizio Economato dell'Ente specificando in ogni caso la causale “Tassa concorso Dirigente Settore Lavori Pubblici”.

Il mancato versamento ovvero il versamento effettuato oltre il termine assegnato comportano l'esclusione dal concorso.

**Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima pervenuta.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi del Comune di Massa o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili ai candidati; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**I candidati con disabilità, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, purché non sia preclusiva per le funzioni da svolgere,** devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione al concorso, dell'ausilio eventualmente necessario, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria disabilità. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000. L'ammissione al concorso è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

La nomina dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti. L'Amministrazione si riserva di verificare in qualsiasi momento della procedura concorsuale, anche prima dello svolgimento delle prove, l'effettivo possesso dei requisiti, ammettendo alla selezione solo i candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti e si riserva di escludere in qualunque momento della procedura di selezione i candidati per difetto dei requisiti prescritti dal bando ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di partecipazione.

#### **ART.4 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

La valutazione sull'ammissibilità e regolarità delle domande di partecipazione al concorso è rimessa al Settore Servizi di Staff e generali.

L'esclusione è disposta, con determinazione dirigenziale, qualora:

- a) la domanda venga spedita con modalità diverse da quelle indicate dall'articolo 3;
- b) la domanda venga inoltrata con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione al concorso;
- c) manchi la ricevuta del versamento della tassa di concorso salvo il caso in cui la irregolarità sia sanata con la produzione di ricevuta del versamento effettuato entro il termine assegnato;
- d) le domande che, facendo riferimento ad un titolo di studio conseguito all'estero, non contengano gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete ma sanabili deve avvenire entro 7 giorni dalla richiesta di regolarizzazione da parte del Settore Servizi di Staff e generali. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dal concorso.

La determina avente ad oggetto l'ammissione e l'esclusione dei candidati sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Massa sotto la voce "Amministrazione trasparente – bandi di concorso". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

#### **ART.5 COMPETENZE E FUNZIONI RICHIESTE**

Al Dirigente sono richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e responsabilità gestionali specifiche relative alla funzione di direzione di un'unità organizzativa dell'Ente che gli sarà conferita all'atto dell'assunzione. In particolare sono richieste le seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali:

- a) Conoscenze riguardanti le materie indicate al successivo articolo 6.
- b) Capacità organizzative, gestionali e di autonomia:
  - Orientamento al risultato;
  - Capacità di pianificazione e di programmazione strategica;
  - Orientamento alla progettazione e alla realizzazione di interventi innovativi;
  - Capacità di motivazione ed organizzazione delle risorse umane;
  - Capacità gestionali compresa la sensibilità all'efficienza (riduzione dei costi) e all'economicità (ottimizzazione dei ricavi e delle entrate);
  - Capacità di ottimizzazione dei flussi dei procedimenti anche al fine della loro semplificazione e della riduzione dei tempi;
  - Orientamento alla qualità nell'erogazione dei servizi e alla loro efficacia;
  - Capacità di comunicazione e trasparenza verso gli utenti esterni, interni e gli stakeholders.
- c) Competenze attitudinali:
  - Gestione dei conflitti;
  - Gestione dello stress;
  - Flessibilità e adattabilità;
  - Capacità di affrontare le emergenze;
  - Capacità relazionali interne con i collaboratori;
  - Capacità relazionali esterne verso utenti e stakeholders.

#### **ART.6 PROVE DI ESAME:PROGRAMMA E DIARIO**

Le prove di esame consistono in due prove scritte ed in una prova orale.

- **Prima prova scritta:** elaborato sulle seguenti materie:
  - Ordinamento degli Enti Locali (D.L.vo n. 267/2000);

- nozioni di diritto costituzionale, amministrativo, civile, penale (con riferimento ai reati contro la P.A.);
- normativa in materia di accesso civico, trasparenza e anticorruzione;
- normativa in materia di protezione dei dati personali;
- disciplina legislativa e contrattuale applicabile al rapporto di lavoro dei dirigenti e dipendenti degli enti locali;
- responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari dei dipendenti pubblici;
- sicurezza del lavoro; servizio di prevenzione e protezione (D.L.vo n. 81/2008 ) ;
- legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro e nei cantieri;
- norme in materia di prevenzione incendi;
- programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche e degli investimenti;
- disciplina in materia di contratti della P.A.;
- disciplina in materia di progettazione, direzione, esecuzione, contabilità e collaudo delle opere pubbliche e gestione del contenzioso;
- lavori di somma urgenza;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- protezione civile, gestione emergenze e tutela della pubblica incolumità;
- salvaguardia idrogeologica;
- gestione e manutenzione del patrimonio pubblico, scolastico, sportivo, storico-artistico e cimiteriale;
- decoro urbano e verde pubblico;
- manutenzione stradale, degli impianti di pubblica illuminazione e degli impianti idrico-fognari;
- norme nazionali e regionali in materia di vigilanza e sanzioni sull'attività edilizia;
- elementi di organizzazione e di qualità dei servizi; procedure e strumenti dell'azione amministrativa e dei controlli negli enti locali; processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa; tecniche di management, tecniche di organizzazione e gestione del personale.

- **Seconda Prova scritta** : redazione di un atto a contenuto teorico-pratico sulle materie sopra indicate;

-**Prova orale** : consiste in un colloquio individuale interdisciplinare vertente sulle materie oggetto della prova scritta volto ad accertare la professionalità e la preparazione del candidato nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali da svolgere. Il colloquio concorrerà inoltre ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini, le sue competenze e la sua impostazione concettuale e metodologica rispetto al ruolo dirigenziale. La prova è finalizzata a valutare le capacità e abilità manageriali, progettuali, di problem solving, nonché le capacità tecniche del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, verranno accertate, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato.

-**Accertamento** della conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017, attraverso la lettura e la traduzione di testi;

- **Accertamento** della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**Per ciascuna prova la Commissione dispone di 30 punti. Sono considerati idonei i candidati che ottengono il punteggio di almeno 21/30 in ciascuna prova.**

**Il diario** delle prove scritte ed orali – sede e giorno –verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line, almeno **20 giorni** prima rispetto alle date previste.E' esclusa ogni altra forma di comunicazione.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge

I partecipanti devono presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione equivale a rinuncia.

#### **ART.7 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice è nominata, con apposito e successivo provvedimento dirigenziale, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per il reclutamento del personale.

#### **ART.8 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Il punteggio per i titoli posseduti, assegnabile a ciascun candidato, non può superare i 10 punti ai sensi dell'art.13, comma 3 del Regolamento per il reclutamento del personale.

I punti vengono suddivisi tra le seguenti categorie come di seguito specificato:

**titoli di studio - massimo attribuibile punti 3:** vengono valutati diplomi di laurea e/o lauree specialistiche e/o lauree magistrali e/o titoli di studio superiori, solo se attinenti alla professionalità del posto messo a concorso, che siano ulteriori rispetto al titolo di studio di ammissione:

- 1) ulteriore laurea punti 1
- 2) master punti 0,50

**titoli di servizio- massimo attribuibile punti 4 :** l' esperienza lavorativa richiesta dall'art.1 lettere a), b), c) nella parte relativa ai requisiti speciali, non da diritto a punteggio, in quanto requisito necessario per l'accesso. Saranno valutati i periodi di servizio successivi a quelli richiesti per aver diritto all'ammissione alla presente procedura concorsuale:

- 1) per il servizio attinente al Settore Lavori Pubblici Protezione civile : punti 0,15 per ogni mese
- 2) per il servizio non attinente al Settore Lavori Pubblici Protezione civile : punti 0,05 per ogni mese
  - ogni 30 giorni si computa 1 mese;
  - eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
  - eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.



Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa

### **titoli vari e curriculum – massimo attribuibile: punti 3**

Possono essere valutati in ragione della loro attinenza con il profilo professionale per cui sono messi a concorso i posti:

- 1) gli attestati di partecipazione e/o profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento: sino ad un massimo di punti 1;
- 2) le pubblicazioni a stampa, le stesse devono essere presentate in originale e sono valutabili solo se attinenti alla professionalità del posto messo a concorso e se, essendovi la firma di più autori, la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziabile rispetto alle altre: sino ad un massimo di punti 0,25;
- 3) le abilitazioni all'esercizio di professioni e docenze: sino ad un massimo di punti 0,75;
- 4) gli incarichi professionali: sino ad un massimo di punti 1

Eventuali titoli dichiarati in modo incompleto e comunque insufficiente a consentirne l'esatta valutazione non sono presi in considerazione.

### **ART.9 VALIDITÀ ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria, dopo essere stata redatta e sottoscritta dal Presidente della commissione e dal segretario, viene approvata, previo recepimento dei relativi verbali, con provvedimento del Settore competente in materia di selezioni e assunzione di personale.

Le categorie di candidati che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di eventuali titoli, sono indicate all'art.23, 2 comma del Regolamento che disciplina le procedure di reclutamento del personale presso il Comune di Massa e di seguito riportate:

- a) gli insigniti di medaglie al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non

risposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;  
p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;  
q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;  
r) i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;  
s) gli invalidi e i mutilati civili;  
t) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di parità rispetto ai titoli di preferenza di cui al presente comma, la preferenza è determinata dalla minore età.

La graduatoria ha validità biennale, salvo proroghe disposte dal legislatore e potrà essere utilizzata nel rispetto delle disposizioni di legge riguardanti le assunzioni di personale vigenti al momento del suo utilizzo.

La graduatoria è pubblicata sul sito Internet del Comune di Massa Amministrazione trasparente-bandi di concorso ed all'Albo Pretorio; quest'ultima pubblicazione tiene luogo della comunicazione ai concorrenti dell'esito della procedura concorsuale.

Dalla data di pubblicazione all'Albo decorre il termine per l'eventuale impugnativa entro 60 giorni dinnanzi al T.A.R. competente ovvero entro 120 giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Al personale assunto a qualsiasi titolo presso il Comune di Massa non potrà essere concessa la mobilità esterna se non siano trascorsi almeno 5 anni dalla data di assunzione ( art.14 bis legge 26/2019).

#### **ART .10 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il rapporto di lavoro con il vincitore del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporterà la decadenza dalla graduatoria.

All'atto dell'assunzione il vincitore sarà invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del succitato Decreto 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, colui che l'avrà resa decadrà dall'assunzione.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà sottoporsi, prima dell'assunzione, a visita sanitaria di controllo da parte del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. ai fini della verifica della idoneità a svolgere le mansioni attinenti al profilo professionale in oggetto.

La rinuncia al posto comporta l'automatica decadenza dalla graduatoria.

In caso di decadenza dalla graduatoria, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla sostituzione del vincitore con il concorrente dichiarato idoneo che, per ordine di merito, segue immediatamente nella graduatoria.

## ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalità di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

**Titolare:** Comune di MASSA con sede in Comune di Massa - Via Porta Fabbrica, 1 - 54100 Massa; **Centralino:** +39 0585 41245, **Email:** sindaco@comune.massa.ms.it, **PEC:** , **sito web istituzionale** <http://www.comune.massa.ms.it> - **Rappresentante:** SINDACO Persiani Francesco

- **Dati di contatto RPD:** Responsabile della protezione dei dati presso il Avv.to Cora' Nadia consulenza@entionline.it

**Finalita':** I dati dell'interessato sono raccolti per la finalita' determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/procedimento/attivita' di: Politiche del lavoro - Gestione delle attivita' relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale. Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalita'. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non e', conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDPR, considerato incompatibile con le finalita' iniziali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalita' di gestione del processo/procedimento amministrativo per il quale vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio, e possono essere trattati anche per la gestione dei processi/procedimenti connessi e trasversali, e relativi al controllo di qualita' del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Si precisa che, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalita' diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalita' e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresì, che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nella Tabella consultabile in calce (art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003), si considerano di rilevante interesse pubblico. - **Base giuridica:** I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e' investito il titolare del trattamento. - **Legittimi interessi:** Non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorità pubbliche, nell'esecuzione dei loro compiti, la condizione di liceità del legittimo interesse. - **Categorie di destinatari:** I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono:

- altri Uffici/Servizi del titolare;

- amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT (amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196) a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento;

- soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi ne' diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attivita' istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. - **Trasferimento:** I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a

un'organizzazione internazionale. - **Conservazione:** I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett e) del Regolamento) e in conformita' alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. - **Diritti dell'interessato:** L'interessato puo' esercitare il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilita' dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. - **Diritto di revocare il consenso:** Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceita' del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca - **Diritto di reclamo:** se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR) - **Conferimento:** Il conferimento e' obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilita' di gestire il processo/procedimento/attivita' nel cui ambito vanno trattati i dati. - **Processo decisionale automatizzato e profilazione:** l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR. - **Ulteriori informazioni:** In relazione alle finalita' sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalita' digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonche' dai responsabili e contitolari del trattamento.

A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).

## **ART. 12 DIRITTO D'ACCESSO**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della L. 07/08/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Responsabile del procedimento di approvazione del bando, delle procedure di ammissione alle prove, della nomina della commissione esaminatrice, nonché della approvazione della graduatoria finale di merito è il Dirigente del Settore Servizi di Staff e Generali, Dott. Massimo Dalle Luche. Il Responsabile del procedimento concorsuale (dalla prima seduta della Commissione alla trasmissione degli atti del concorso al servizio personale) è il Presidente della Commissione esaminatrice.

## **ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando di concorso senza che i concorrenti possano vantare alcunchè ed anzi rinunciando ad ogni e qualsiasi pretesa in merito al momento della presentazione della domanda.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel DPR n. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata delle norme stabilite nel bando stesso.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il pubblico del Comune di Massa telefono 0585/490259 mail: [urp@comune.massa.ms.it](mailto:urp@comune.massa.ms.it)

Massa li, 16.06.2020

Il Dirigente  
Dott. Massimo Dalle Luche